Uma introdução a família Microsoft® Windows®

Guia do Aluno

Produzido por:

Fábio Cezar Massoud Salame Silva

Conteúdo fornecido pela Microsoft Corporation

Sumário

O que é o Windows ?

O Microsoft® Windows® representa uma família de sistemas operacionais desenvolvida após extensa pesquisa. A Microsoft conversou com milhares de pessoas a respeito to que elas gostariam de ter em um ambiente operacional e conduziu um enorme número de testes de usabilidade para descobrir como as pessoas usam seus computadores.

O Microsoft Windows 95 foi a primeira versão desses sistemas mais amigáveis. Como o nome implica foi lançado em 1995.

As versões subseqüentes, o Windows 98, Windows 98 Segunda Edição e o Windows Millenium Edition nada mais são que melhorias, algumas até substanciais (Windows Millenium), mas todas elas encerram a mesma arquitetura operacional.

A família Windows NT, composta pelas diferentes versões do Windows NT (3.1, 3.5 e 4.0) e Windows 2000/XP, assumem o mesmo compromisso com a facilidade de uso e amigabilidade da família Windows 9.X, porém, por serem construídos sobre uma base de programação inteiramente nova, não trazem escondidos em suas entranhas os vícios e problemas dos antigos sistemas operacionais da década de 80 (MS-DOS). A familia Windows 9.X, ao revés disso, por questões de compatibilidade retroativa, herdou essa base, que, embora necessária num primeiro momento (1995), se tornou incômoda para os usuários atuais.

Imagine que você pudesse ter alguma dessas coisas:

- Um sistema que ajude você a fazer suas tarefas do dia-a-dia mais rapidamente, facilmente, e eficientemente do que antes
- Um sistema que permite que você nomeie o seu arquivo que se refere ao relatório de julho, como “Relatório de avaliação de Julho”

- Um sistema que não para tudo o mais, enquanto está imprimindo um documento.
- Um sistema que facilita a você saber quais outros programas estão em execução.
- Um sistema que lhe permite encontrar um arquivo mesmo se você somente saiba uma única palavra que está no documento ou a última data em que você o modificou.
- Um sistema que lhe conduz através de "desafiadoras" tarefas, como a instalação de uma impressora.
- Um sistema onde, quando você necessite de ajuda, você terá ajuda permanente na sua tela enquanto trabalha, e mesmo lhe dá um botão de atalho para lhe levar aonde você necessita estar.

Estas são somentes algumas das coisas que você pode fazer no Windows para ter seu trabalho mais rapidamente e facilmente feito. Temos abaixo alguns outros benefícios por usar o Windows:

- Os diferentes Windows lidam melhor com a memória que versões anteriores(família Windows 3.X) ao Windows 95, então, se no passado você precisava fechar um programa para poder executar outro ou para poder rodar um programa no MS-DOS, você não vai mais ter que fazer isso .
- O Windows inclui novas características que tornam as tarefas que você só faz ocasionalmente, como instalar um novo hardware, mais fáceis.

Objetivos deste curso

Este curso tem como objetivo mostrar a interface e as características comuns às diferentes versões do Windows, proporcionando, aos que passarem por este treinamento, desenvoltura suficiente para utilizarem produtivamente qualquer versão do Windows.

O curso é dividido em duas partes. A parte I disserta sobre o ambiente Windows e os elementos da interface gráfica com o

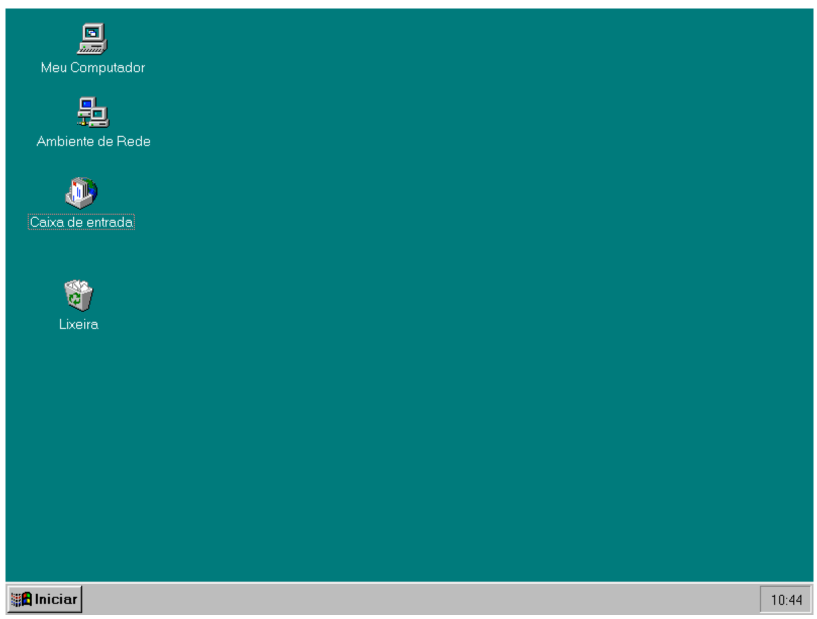
usuário. A parte II fala sobre o uso de recursos de redes locais com o Windows.

A Área de trabalho do Windows

Objetivos

- Aprender o propósito dos seguintes itens na sua Área de trabalho do Windows 9.X/NT/2000/XP (Windows desktop).
- Meu Computador
- Ambiente de Rede/Meus locais de rede
- Lixeira
- Botão Iniciar

Dependendo de como o seu computador estiver configurado, vários itens irão aparecer no seu desktop quando você iniciar o Windows 9.X/NT/2000/XP. Veremos aqui os quatro mais importantes.



Meu Computador(My Computer)

Dê um click duplo neste ícone para ver o conteúdo de seu computador e gerenciar os seus arquivos.

Ambiente de Rede ou Meus Locais de Rede (Network Neighborhood)

Dê um click duplo neste ícone para ver os recursos disponíveis na rede, se o seu computador estiver conectado a uma.

Lixeira (Recycle Bin)

A lixeira é um lugar de armazenamento temporário para arquivos apagados. Você pode usá-la para recuperar arquivos excluídos por engano.

Botão Iniciar (Start button)

Você pode clicar no botão Iniciar para iniciar um programa, abrir um documento, mudar a configuração do sistema, encontrar ajuda, procurar por itens em seu computador, e muito mais. A maior parte das coisas que você aprenderá a fazer nestas aulas começa com o botão Iniciar.

Agora que você foi apresentado ao desktop do Windows, Vamos começar a usá-lo!

Preparando-se para usar o Windows

Objetivos

- Identificar o que é um objeto do Windows
- Explicar a importância das propriedades de objetos.
- Identificar os principais elementos da interface gráfica
- Identificar a barra de tarefas e o botão Iniciar e descrever como eles são usados.
- Iniciar um programa.
- Chavear entre janelas abertas.
- Fechar um programa.
- Usar o menu documentos como uma maneira rápida de abrir um documento.

Objetos

O Windows utiliza o conceito de "objetos" como o tema unificador da interface do sistema. Quase tudo no Windows é representado como um objeto.



Como no mundo físico, objetos tem propriedades e – no Windows, a maioria – podem ser abertos. As propriedades são itens que afetam o que um objeto faz ou o que pode ser feito com um objeto. Por exemplo, você pode mudar a cor de fundo de um objeto ou modificar a forma como determinado objeto trata dados de entrada.

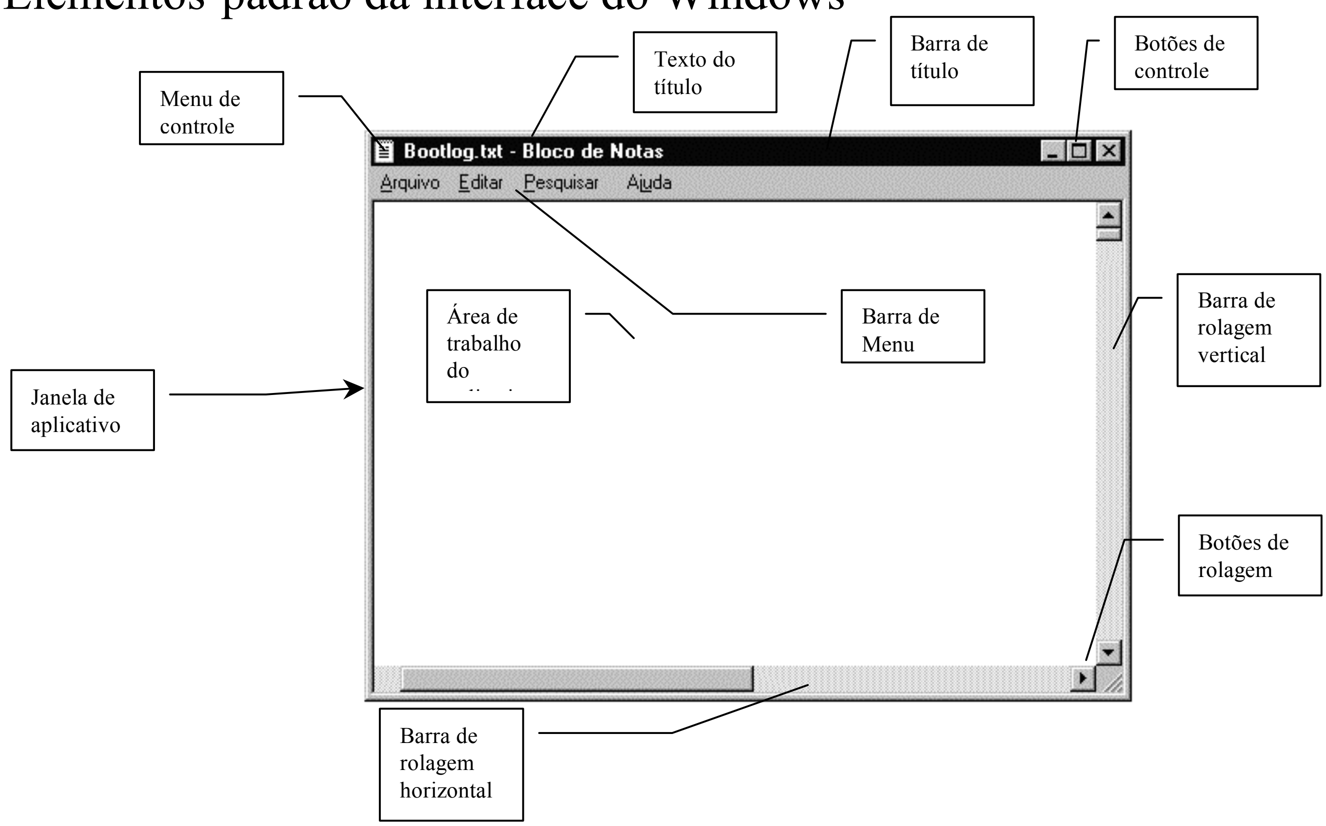
No Windows, as coisas que podem ser tratadas como objetos incluem (mas não estão limitadas a):

- Arquivos
- Pastas (diretórios)
- Programas
- Impressoras
- Modems
- Processos

O comportamento dos objetos é deveras consistente. Uma vez que você sabe lidar com um, todos se comportam da mesma forma. Por exemplo, arrastar um arquivo para cima de um programa iniciará o programa com aquele arquivo aberto, mas arrastar uma impressora para cima de um programa não realiza nada (somente o arrasto de um arquivo para cima da impressora inicia o processo de impressão).

Como ressaltado anteriormente, outros itens podem ser chamados de objetos, o botão "Iniciar" que veremos a seguir, bem como outros itens da interface do Windows também são objetos e portanto possuem propriedades associadas.

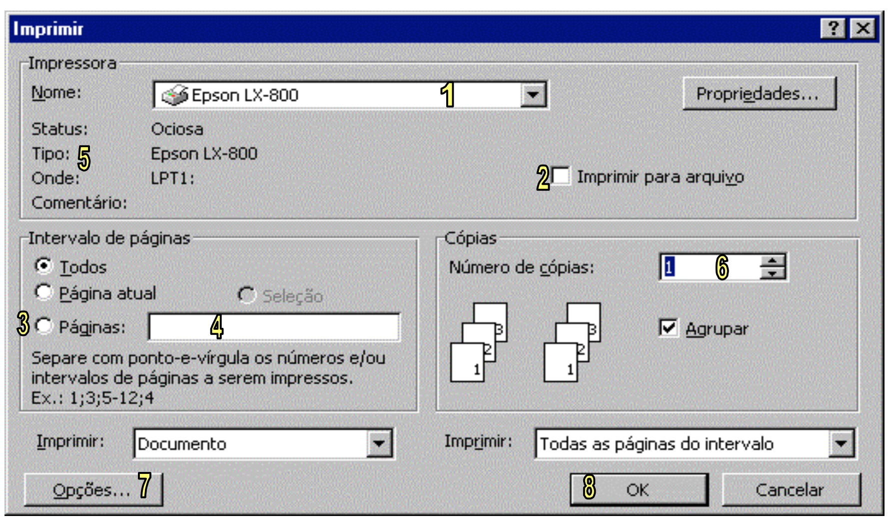
Elementos-padrão da interface do Windows



Item	Definição
Janela	Área retangular que o Windows utiliza para um fim específico
Janela de Aplicativo	Aquela que contém uma aplicação em execução. Identifica-se pelos botões de legenda.
Janela de Documento	É uma janela menor dentro da janela de aplicativo. Por exemplo: No MsWord podemos Ter muitas janelas de documento, cada uma contendo um documento.
Menu de Controle:	Contém comandos referentes a Janela ou Caixa/Quadro de Diálogos em uso.
Barra de Menu	Uma lista de opções
Janela Ativa	Diz-se do aplicativo em uso no momento.
Janela Inativa	Diz-se do aplicativo que está carregado na memória e não se encontra em uso no momento.
Botões de controle	Elementos que controlam a exibição das janelas de aplicativos
Barras de rolagem	Controles de exibição de conteúdo

Caixas de diálogo

São janelas para solicitação ou exibição de informações adicionais.



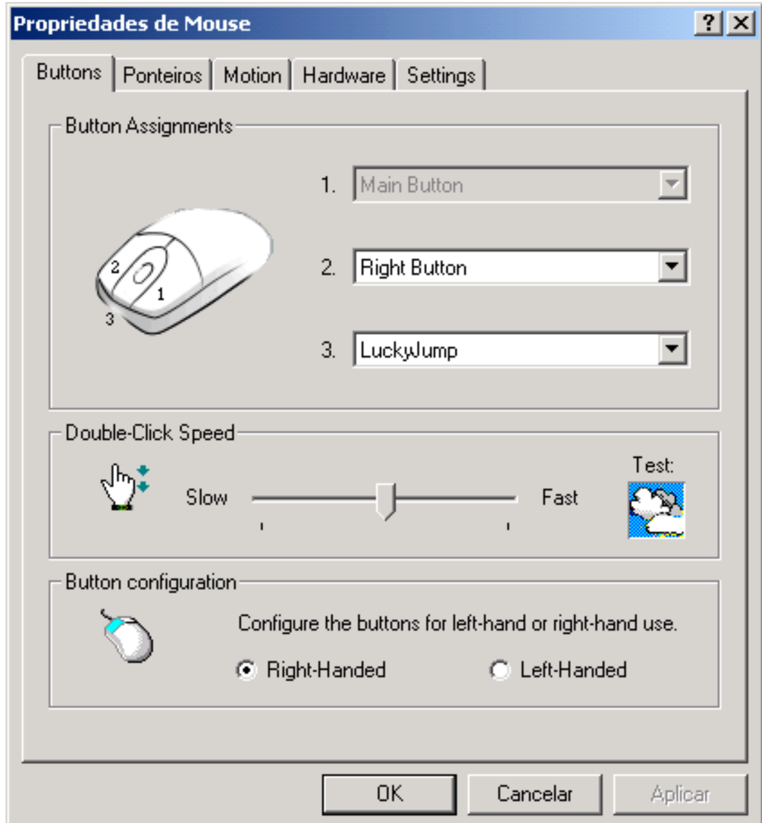
Item	Nome	Definição
1	Caixa de Listagem de Cortina	Contém uma lista de opções, como cor, por exemplo. Inicialmente exibe apenas uma *Seta Direcionada Para baixo*.
2	Caixa de Verificação	Indica se o comando está ativo ou inativo e através podemos fazer seleções multiplas.
3	Botão de Opção	Aquele que o usuário poderá escolher apenas uma opção. Ligado ou Desligado
4	Caixa de Texto	Utilizada para inserção de textos via teclado
5	Rótulo	Apenas indica o nome de um item na caixa de diálogo
6	Caixa de Combinação	Onde o usuário poderá digitar textos e/ou escolher um a partir da lista exibida.
7	Botão de Comando (...)	Aquele que executa o comando imediatamente, quando é exibido os "três pontos" está indicando que uma caixa de diálogo será exibida fornecendo informações adicionais.
8	Botão de Comando	Aquele que executa o comando imediatamente.
9	Caixa de Listagem	Contém uma lista de opções

O Mouse

O Windows utiliza para cobrir todas as capacidades da interface, os dois botões do mouse.

O botão primário

O botão de uso primário é tipicamente o botão **esquerdo** para os usuários destros e o botão **direito** para usuários canhotos. Esse é o botão utilizado nas atividades tradicionais de selecionar, apontar e arrastar. A funcionalidade usual associada com arrastar um arquivo é criar uma cópia dentro um disco rígido (drive), mover arquivos entre (drives)discos rígidos diferentes ou criar um atalho para um arquivo executável.



O botão secundário

O botão secundário é o botão que abre o menu de objetos ou menu de contexto. Clicando um objeto com o botão secundário do mouse apresenta um menu de contexto que oferece opções do que você pode fazer com aquele objeto. Essas opções incluem:

- Abrir
- Recortar
- Copiar
- Cria um atalho
- Apagar
- Renomear
- Propriedades
- Enviar para – Esta opção permite que você envie uma copia do objeto para disquetes, mensagens de correio, para a área de trabalho (desktop) ou para a pasta “Meus Documentos”. Essa lista de objetos para os quais você pode enviar outros

pode ser expandida por outros programas ou pelo próprio usuário (avançado).

Arrastar e soltar com o botão secundário chama um menu de opções. Algumas da opções mais comuns são:

- Mover aqui
- Copiar aqui
- Criar atalho(s) aqui
- Cancelar

Você também pode usar o mouse para manipular objetos múltiplos ao mesmo tempo. Você pode selecionar os objetos ao arrastar(desenhar) uma caixa fictícia ao redor de todos os objetos que você deseja manipular (arrastar, apagar, copiar...) e manipulá-los da mesma forma que você o faria se fosse um único objeto.

Usando a barra de tarefas e o botão Iniciar

Por *default* (padrão), a barra de tarefas está localizada na parte inferior de sua tela

Se você quiser , pode arrastar a barra de tarefas para um diferente lado da sua tela, como por exemplo, para o alto.



A barra de tarefas contém o botão Iniciar

A área de notificação no fim do lado direito da barra de tarefas exibe o relógio e outros ícones de status. Por exemplo, se você imprimir um documento, um ícone de impressora aparecerá.

Quando você clicar o botão Iniciar na barra de tarefas , você verá um menu que contém tudo que você precisa para começar a usar o Windows.





Quando você quiser executar uma tarefa no Windows, muitas vezes você a fará usando o menu Iniciar

Aqui está a descrição dos comandos no menu Iniciar

Este commando	**Faz isto**
Programas	Exibe um lista dos programas que você pode iniciar. Você pode customizar esta lista da maneira que você quiser
Favoritos (Nem sempre disponível)	Exibe a lista dos marcadores de navegação (bookmarks) armazenados.
Documentos	Exibe uma lista dos últimos documentos que voçê abriu.
Configurações	Exibe uma lista de componentes do sistema cujos quais você poderá efetuar mudanças.O painel de controle e a pasta de impressoras estão localizados aqui.
Localizar	Habilita-o a localizar pastas, arquivos, computadores, ou mensagem de correio
Ajuda	Inicia o Help. Use o Help para aprender a fazer suas tarefas no Windows .
Executar	inicia um programa ou abre uma pasta quando você digita um comando MS-DOS
Desligar	Desliga ou reinicia o seu computador, ou o desconecta da rede.

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 1

Explorando o menu Iniciar e a barra de tarefas

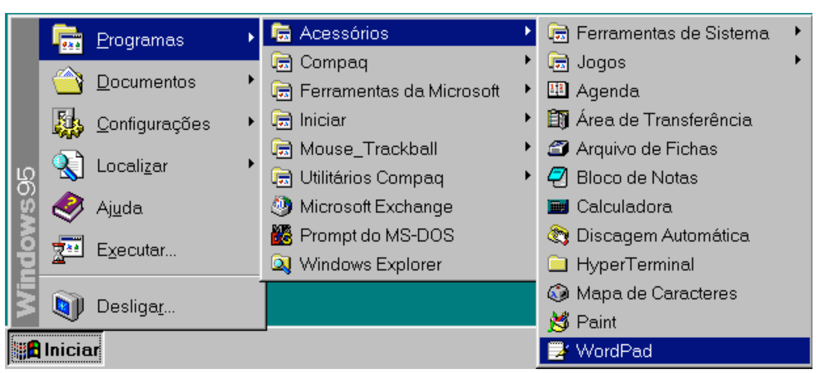
nesta prática, você irá ver o que há no menu Iniciar . Você irá aprender também como usar os ícones da barra de tarefas para ter informação de status, e customizar a localização da barra de tarefas .

1. Clique o botão Iniciar, e então lentamente mova o ponteiro do seu mouse para cima e para baixo na lista.
   Note como os menus "cascadeiam" e mostram outros menus.
2. Clique o botão Iniciar novamente para fechar o menu.
3. Descanse o ponteiro de seu mouse em cima do relógio, note que a data aparece.
4. Arraste a barra de tarefas para uma nova localização , e então deixe-a na posição em que você preferir.

Iniciando programas

A maneira mais fácil de se iniciar um programa no Windows é usando o menu Iniciar.

Quando você clicar no botão Iniciar e então apontar para programas, você verá uma lista dos programas disponíveis no menu Programas. Aponte para uma pasta(como Acessórios) para ver o que ele contém. Quando você achar o programa que quer, click nele.



FAQ(Frequently Asked Questions) - Perguntas Frequentemente Feitas.

Como os programas instalam-se nos menus Iniciar e Programas ?

As pastas e programas no menu Programas vem de vários e diferentes lugares:

- Se você atualizou de uma versão antiga do Windows , os antigos grupos de programas aparecem agora como pastas no menu Programas. Por exemplo, se você tinha um grupo no gerenciador de programas chamado “Meus programas favoritos”, você verá agora uma pasta chamada “Meus programas favoritos” no menu programas do Windows. Todos os programas que você tinha nesse grupo vão aparecer nessa pasta.
- Durante a instalação, o Windows adiciona vários programas e pastas. Cada pasta contém um grupo de programas.
- O Windows também adiciona uma pasta Iniciar durante a instalação. Os programas que você pôr na pasta Iniciar vão carregar-se automaticamente sempre que o Windows for iniciado
- Os programas que você instalar também devem adicionar novas pastas ao menu Programas
- Você mesmo também pode adicionar programas.Você aprenderá comom fazer isso mais tarde.

T e n t e v o c ê m e s m o ! # 2

O commando “Executar”

Nesta prática você vai ver que se pode chamar os programas não somente do menu Iniciar mas também pelo nome do arquivo executável. Você pode ainda chamar pastas, documentos e pastas de rede.

1 Clique o botão Iniciar
2 No menu Iniciar, clique em “Executar”
3 Escreva **Wordpad** e então pressione “”ENTER”.
4 O programa Wordpad inicia
5 Feche o Wordpad
6 Clique o botão Iniciar novamente e então clique em “Executar”
7 Escreva **c:** e então pressione “ENTER”. A janela **C:** abre exibindo o conteúdo da pasta **C:**

Chaveando entre programas

Após você iniciar um programa, um botão representando-o aparecerá na barra de tarefas . É então muito fácil chavear de um programa ativo para outro—apenas clique no seu botão na barra de tarefas . Na barra de tarefas , você sempre poderá ver os programas que estão rodando.

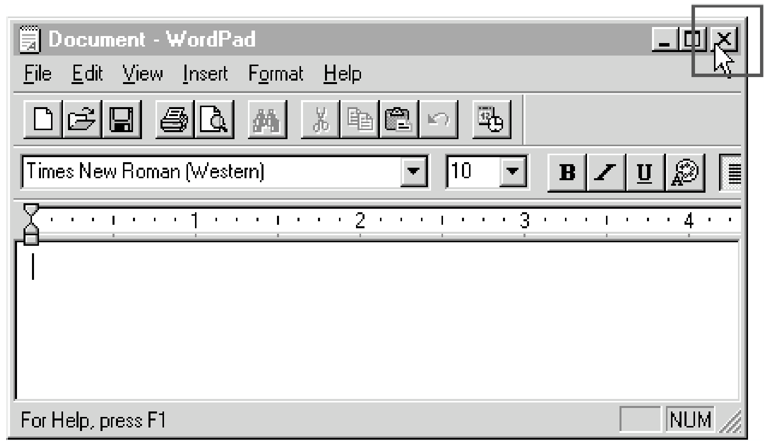
Você pode ainda usar a combinação de teclas ALT + TAB , para chavear entre programas.

Por exemplo, a barra de tarefas ilustrada abaixo mostra que o WordPad e o Paint estão rodando. Para chavear entre os dois programas, basta clicar no botão do programa que você quer



Fechando programas

Quando você quiser fechar um programa, clique no botão ( ) no canto superior direito da janela. Se você não tiver salvo as informações no seu documento, você será chamado para fazê-las antes do programa terminar..



Frequently Asked Question

Eu posso dar um click duplo no ícone onde era o menu de Controle(no canto superior esquerdo) para fechar uma janela?

Embora o menu de Controle não tenha mais a mesma aparência, ele continua lá. Você pode ainda dar um click duplo no canto superior esquerdo para fechar uma janela, Ou clique uma vez para ver o menu de Controle.

Usando os botões da barra de programa

Botão	**Nome**	**Função**
	Maximizar	Ampliar a janela de forma a preencher toda área destinada ao uso.
	Minimizar	Reduzir a janela a um ícone na barra de tarefas.
	Fechar	Eliminar o programa da memória – sair dele.
	Restaurar	Voltar a janela ao tamanho anterior

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 3

Iniciando programas e chaveando entre eles

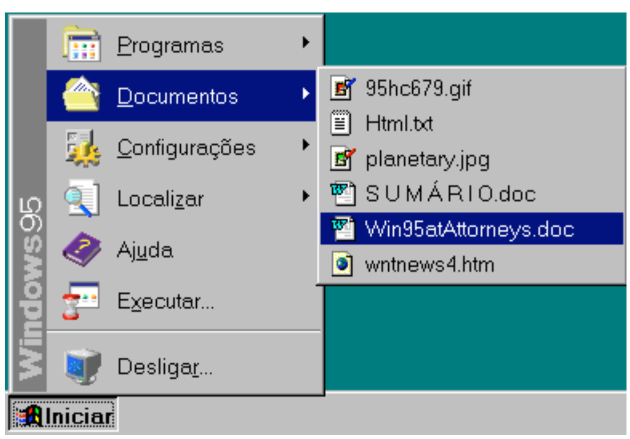
Nesta prática, você vai iniciar dois programas e chavear entre eles. Você vai então fechar os programas.

1. Clique no botão Iniciar e então aponte para Programas. Aponte para Acessórios , e então clique no WordPad.
   WordPad se abre.
2. Agora abra o Paint. Paint também está na pasta acessórios.
3. Clique nos botões da barra de tarefas para chavear entre o Paint e o WordPad.
4. Clique no botão (✕) para fechar cada programa.

Abrindo documentos rapidamente

Dependendo do programa que você usa para abrir um documento, o documento é adicionado para o menu Documentos no menu Iniciar. Este procedimento torna mais fácil localizar e abrir os seus documentos mais recentes.

Para ver uma lista de documentos que você abriu recentemente, clique no botão Iniciar, e então aponte para Documentos.



Quando 15 documentos estiverem listados no menu Documento, cada novo documento que você abrir a partir de

agora vai tomar o lugar do menos recente documento aberto na lista.

Frequently Asked Questions

Nem todos os documentos são adicionados ao menu Documentos quando eu os abro, Porque?

Alguns programas mais antigos não adicionam documentos abertos ao menu Documentos. Somente programas desenhados especificamente para o Windows fazem.A grande maioria dos mais populares programas já foram ou estão sendo reescritos para o Windows e então todos eles oferecerâo este avanço. Enquanto isso, neste meio-tempo, você pode assegurar-se que que um documento seja adicionado ao menu Documentos, primeiramente localizando-o usando o comando Localizar(que você vai aprender mais tarde neste curso), e então dando um click duplo para abri-lo.

Eu posso remover todos os documentos deste menu?

Sim. Clique o botão Iniciar, aponte para Configurações e então clique barra de tarefas. Clique na guia Programas do menu Iniciar, e na área Menu Documentos , clique no botão Limpar.

Configurando o menu Iniciar

Você pode adicionar qualquer objeto (geralmente atalhos) no menu Iniciar a partir de dois métodos:

- Através da opção “Barra de tarefas e menu Iniciar” do item “Configurações” do menu Iniciar
- Arrastando o ícone e soltando-o em cima do botão Iniciar

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 4

Adicionar programas ao menu Inciar

Nesta prática você vai adicionar um novo atalho de programa para o menu Inciar

1 Clique no botão Iniciar.
2 Aponte para Configurações e clique em Barra de Tarefas. A guia de barra de tarefas aparece.
3 Clique na guia Avançado, clique então no botão Adicionar...
4 Na caixa de texto escreva o seguinte (incluindo as aspas) "C:\Arquivos de Programas\Acessórios\Wordpad.exe"
5 Clique em Avançar e em Concluir
6 Clique OK
7 Note que o ícone do Wordpad surge no menu Programas

Resumo

- Para iniciar um programa, use o comando Programas no menu Iniciar.
- Não importa se você inicia um programa ou abre uma pasta. Um botão sempre aparecerá na barra de tarefas.
- Para chavear de um programa à outro, clique no seu botão na barra de tarefas.
- Feche uma janela, clicando no botão Fechar ( ).

Exibindo e modificando propriedades

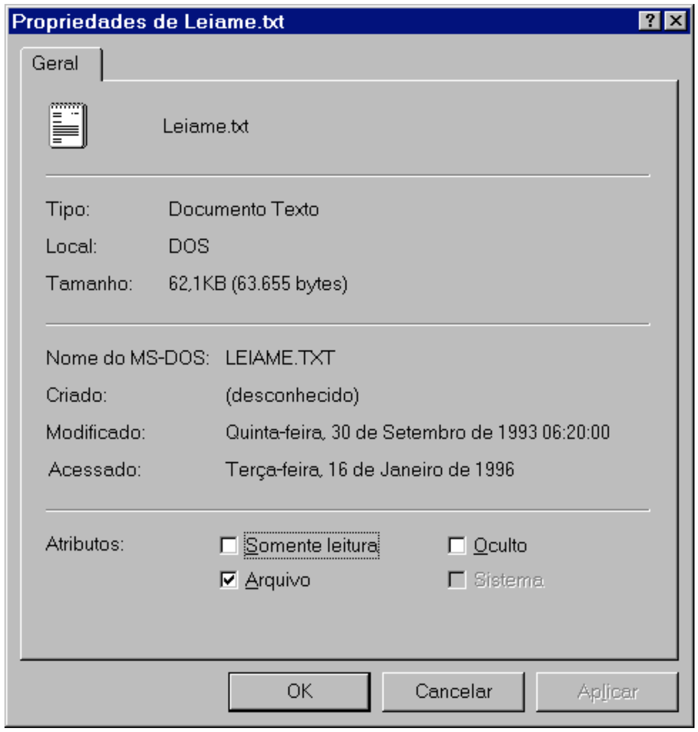
Objetivos

- Aprender o que são propriedades e por que elas são importantes.
- Aprender a exibir e modificar as propriedades para um item.

O que são propriedades?

Aproximadamente todo item que você vê no Windows tem *propriedades* associadas com ele. Propriedades dão informações a respeito do item, e geralmente lhe habilitam a mudá-las conforme sua conveniência.

Para entender porque as propriedades são úteis, vamos dar uma olhada em algumas. A tela seguinte exibe propriedades relativas à um arquivo. Em uma caixa de diálogo de propriedades de arquivo, você vê informações relativas ao arquivo, podendo mudar os seus atuais atributos. Diferentes tipos de itens, como pastas, impressoras, a barra de tarefas, etc.., tem diferentes tipos de propriedades.



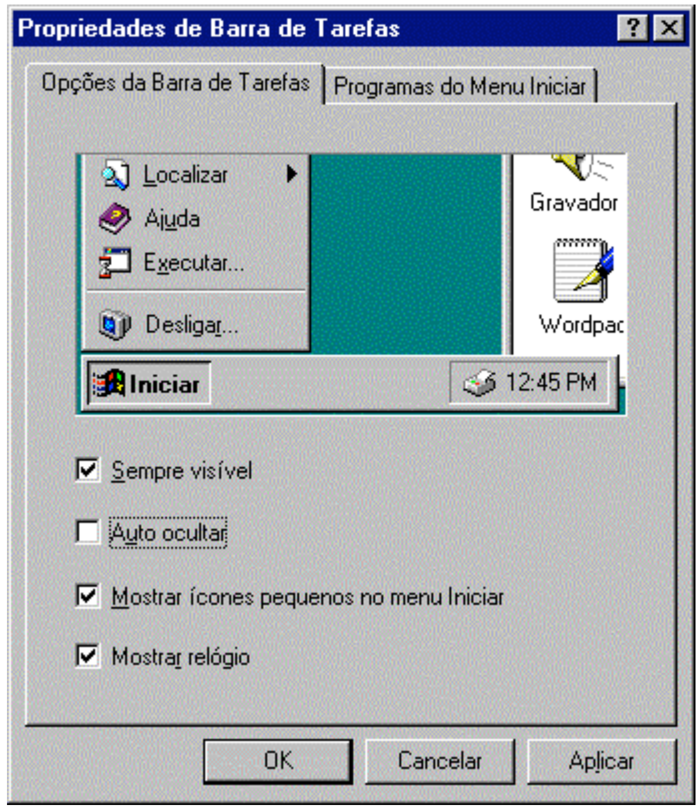
Exibindo e modificando propriedades para um item

Você pode facilmente exibir propriedades para um item no Windows e então customizá-lo fazendo modificações nas sua propriedades.

Você pode encontrar propriedades gerais para o Windows como um todo no Painel de Controle. Todos os ícones no painel de controle habilitam-no à mudar as configurações do Windows, como as configurações para o seu mouse, seu desktop(área de trabalho) e o seu monitor. .

Existe certos itens para qos quais não existem propriedades - por exemplo, as pastas de impressoras e painel de controle em Meu Computador . Entretanto, os itens contidos nessas pastas como impressoras e programas, tem propriedades associadas.

Propriedades da barra de tarefas



Você pode também apontar para o Menu Iniciar,Configurações, Barra de Tarefas, para abrir a caixa de propriedades.

Ao clicar com o botão direito em cima de qualquer área da barra de tarefas, você verá no menu de contexto a guia propriedades, clicando nela a caixa de propriedades para esse objeto será exibida.

Sempre Visível: Faz a barra de tarefas aparecer sempre à frente de qualquer janela ou quadro de diálogo.

Auto Ocultar: Quando a Barra não estiver em uso ela simplesmente se transforma em linha na base do vídeo, liberando assim mais espaço para outras aplicações.

Mostrar Ícones Pequenos Menu Iniciar: Exibe Ícones pequenos

Mostrar Relógio: Exibe o relógio na barra de tarefas. Canto Direito.

Você pode usar o botão direito do mouse para ver propriedades para outros itens, como arquivos, impressoras, drives de disco, e Meu computador. Use o botão direito do mouse para clicar num item, e então clicar em propriedades.

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 5

Exibindo e modificando uma propriedade.

Nesta prática, você vai abrir as propriedades para o seu vídeo, e então mudar a sua proteção de tela.

1 Clique no botão Iniciar, aponte para configurações, e então Painel de Controle.
2 Dê um clique duplo no item Vídeo.
3 Clique na guia Proteção de Tela.
   Note que há mais três guias que você também pode clicar, as propriedades para a maioria dos itens tem duas ou mais guias que você pode escolher.
4 Clique na flecha próxima à caixa de diálogo Proteção de Tela , e então clique na proteção de tela que você queira. Clique OK se você quiser usar esta proteção de tela . Caso contrário, clique Cancelar.
   Note que pode haver mais opções que você pode escolher clicando Configurações.

Resumo

- Você pode usar as propriedades para fazer modificações, como as funções do mouse e detalhes de tela, assim como para arquivos .
- Para mais informações, procure propriedades no índice de ajuda.

Localizando Arquivos e Pastas

Objetivos

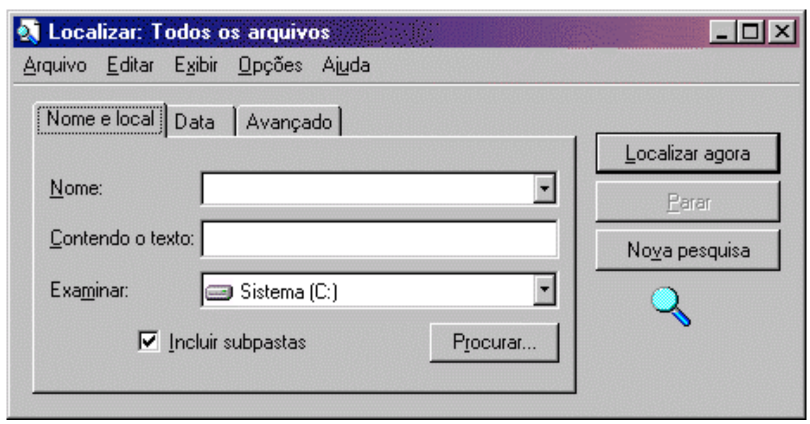
- Use o comando Localizar para localizar um arquivo ou pasta no seu computador.

Se o programa que você quer não está no menu Programas, ou se você quer achar um documento que você não lembra onde está localizado, o Windows pode achá-lo para você .

Uma vez que você tenha achado um arquivo ou pasta, você poderá acionar quase qualquer operação que você queira. Para exibir uma lista de suas opções, use o botão direito do mouse clicando em cima do arquivo ou pasta.

Novamente o menu Iniciar é o lugar para se ir. Clique Iniciar, e então aponte para Localizar, Você vai ver dois comandos, Arquivos ou pastas e Computadores. Na maior parte das vezes você vai usar o comando Arquivos ou Pastas para procurar por um arquivo no seu computador ou na sua rede.

Clique o comando que você quer. Este exemplo mostra o resultado de clicar no comando Arquivos ou Pastas.



Mesmo que você saiba somente um fragmento do nome do arquivo, o Windows pode ajudá-lo a estreitar o campo de pesquisa. Especifique tudo ou parte do arquivo ou nome da pasta na caixa nome , e especifique o local da pesquisa na caixa Examinar.

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 6

Use o comando Localizar para encontrar e abrir um documento

Nesta prática, você vai achar um arquivo chamado Leiame no seu disco rígido(drive C).

1. Clique no botão Iniciar, aponte para localizar (ou pesquisar), e então clique em Arquivos ou Pastas.
2. Na caixa Nome, digite **Leiame.txt**. Assegure-se que a caixa Examinar especifique o drive C.
3. Clique Localizar agora.
   Na caixa que aparece, você verá todos os arquivos e pastas no seu disco que contém a palavra Leiame no título. Você poderá então abrir qualquer documento ou pasta na lista simplesmente dando um duplo clique em cima .
4. Feche a caixa Localizar, clicando no botão Fechar.

Para descobrir o que uma opção na caixa de diálogo faz, use o botão direito do mouse para clicar na área que você quer saber a respeito , e então clique no comando *O que é isto?*

Frequently Asked Questions

Eu posso achar um arquivo pela data ou outro parâmetro?

Sim. Você pode usar as guias(tabs) no topo da caixa de diálogo para especificar outras informações. Por exemplo, você pode especificar a data do arquivo na guia Data Modificada. Ou você pode escolher por localizar apenas certos tipos de arquivos na guia Avançado.

Faz diferença se eu digito em letras maiúsculas ou minúsculas?

Não por padrão (*default*). Você pode escolher em fazer a sua pesquisa sensível ao tamanho das letras(maisúculas ou minúsculas) clicando no menu opções e então assegurar-se que a opção *Coincidir maiúscula ou minúscula* esteja marcada.

T e n t e v o c ê m e s m o ! **# 7**

Use o comando localizar com parâmetros avançados

Nesta prática você vai tentar encontrar um arquivo que contém no seu texto, uma referência a um **Flamingo**.

1. Clique no botão Iniciar, aponte para localizar(ou pesquisar), e então clique em Arquivos ou Pastas.
2. Na caixa Nome, digite ***.***. Assegure-se que a caixa Examinar especifique o drive C. Escreva na caixa "Contendo texto" ou "Que contenham o texto:" **Flamingo**.
3. Clique Localizar agora.
   Na caixa que aparece, você verá todos os arquivos e pastas no seu disco que contém a palavra Flamingo no texto. Você poderá então abrir qualquer documento ou pasta na lista simplesmente dando um duplo clique em cima .
4. Feche a caixa Localizar, clicando no botão Fechar.

Tente agora, localizar um arquivo com nome de Flamingo.

Resumo

- O comando Localizar está no menu Iniciar.
- Use a caixa Examinar para especificar onde fazer a pesquisa, você pode achar arquivos e pastas em qualquer drive no seu computador ou na rede.

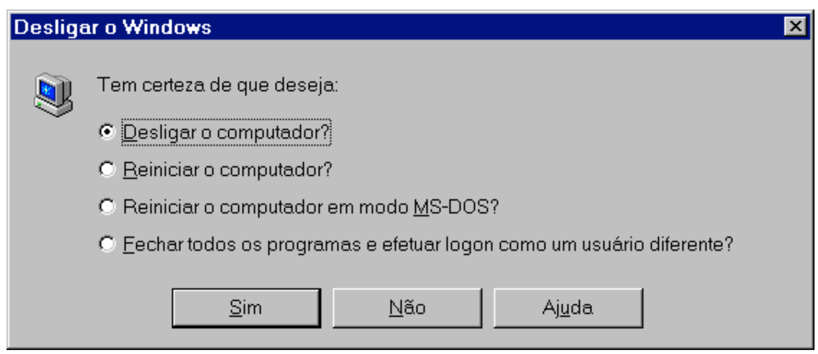
Desligando o seu computador

Objetivos

- Aprender como desligar o seu computador seguramente usando o comando desligar.

Quando você estiver pronto para desligar o seu computador, ude o comando Desligar no menu Iniciar..

Usar o comando desligar assegura que o Windows salvou todos os seus arquivos e removeu quaisquer arquivos temporários que possam ter sido criados por programas. Para usar o comando Desligar, clique no botão Iniciar, clique Desligar, clique na opção que você queira, e então clique Sim. Aguarde pela tela que dirá a você que é seguro desligar o seu computador.



A seguinte tabela explica as opções de Desligar.

Este commando	Faz isto
Desligar o computador	Prepara o seu computador para ser desligado. Isto salva qualquer configuração que você tenha mudado e salva qualquer informação que esteja na memória para o seu disco rigído.
Reiniciar o computador	Prepara o seu computador para ser desligado. Isto salva qualquer configuração que você tenha mudado e salva qualquer informação que esteja na memória para o seu disco rigído. e então reinicia o seu computador.

Reiniciar o computador em modo MS-DOS (somente família Windows 9.X)	Este inicia o seu computador em modo MS-DOS. O modo MS-DOS é tipicamente usado para rodar programas, como jogos baseados no MS-DOS, que não vão rodar debaixo do Windows. Quando você tiver terminado de usar o modo MS-DOS, digite **exit** ou **win** para retornar ao Windows.
Fechar todos os programas e efetuar logon como um usário diferente	Este fecha todos os programas ativos e desconecta o seu computador da rede. Este procedimento prepara o computador para ser usado por outra pessoa.

Frequently Asked Questions

Por que eu tenho que usar o comando Desligar?

Usar o comando Desligar assegura que os programas terminem seguramente. Ele avisa a você para salvar o seu trabalho, se você não o fez ainda, e remove quaisquer arquivos temporários que seus programas possam ter criados. Este procedimento assegura que que seu trabalho seja salvo e previne a acumulação de arquivos temporários que possam atravancar o desempenho do seu disco rigído.

Resumo

- Sempre use o comando Desligar para terminar o Windows com segurança antes de desligar o seu computador

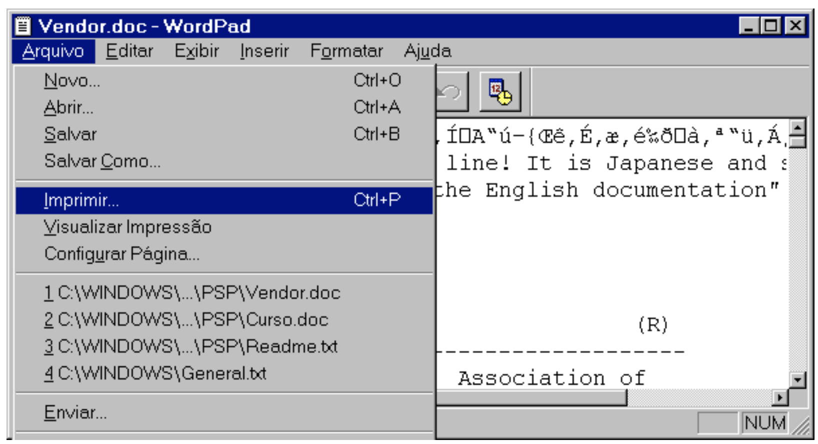
Imprimindo com o Windows

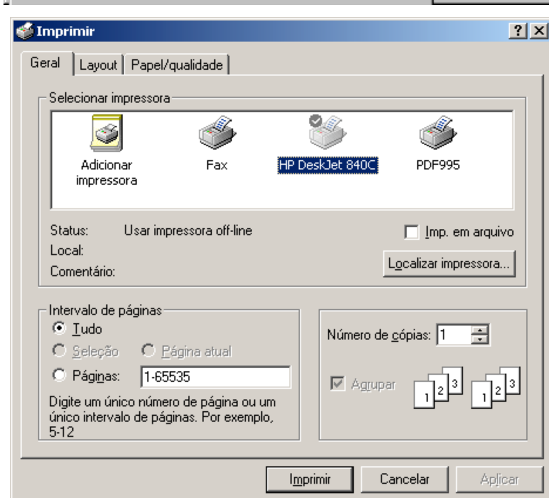
Objetivos

- Imprimir um documento.
- Checar o status de um documento que você enviou para a impressora.
- Conectar-se a uma nova impressora.
- Especificar uma impressora default.

Imprimindo um documento

Para imprimir o documento no qual você esteja atualmente trabalhando proceda da mesma maneira em qualquer versão do Windows; use o comando imprimir no menu Arquivo do programa que você estiver usando.



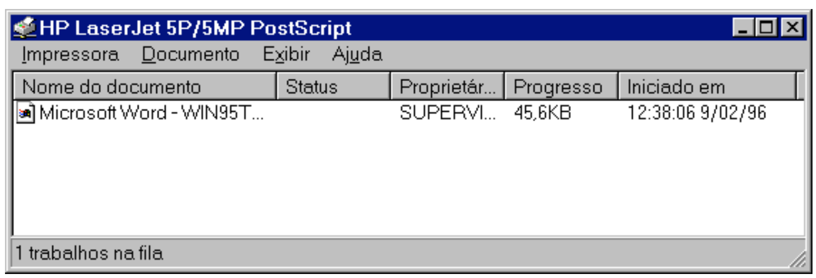


Verificando o status da impressora

Quando você quiser checar o status de um documento que você tenha enviado para a impressora, você pode facilmente abrir a janela de status da impressora. Esta janela mostra a você se há outros documento à frente dos seus na fila de impressão, o tamanho e o status de impressão desses documentos, bem como os seus .

Para abrir a janela de status da impressora, dê um clique duplo no ícone de impressora na barra de tarefas quando um documento estiver sendo impresso. Ou clique no botão Iniciar, aponte para configurações, e então clique Impressoras. Dê um clique duplo no ícone da impressora que você enviou seu trabalho para ver o seu status.

A seguir temos um exemplo de uma janela de status de impressora mostrando um documento sendo impresso.



A janela de staus de impressora é atualizada automaticamente , assin você pode verificar quando um job de impressão acabou, Da janela de status você pode cancelar a impressão ou modificar a ordem em que os documentos serão impressos..

T e n t e   v o c ê   m e s m o !   # 8

Obtendo informação do status da impressora

Nesta prática você vai abrir e fechar uma janela de status de impressora.

1. Abra um documento, e então use o comando Imprimir do menu Arquivo do programa que você estiver usando, para enviar um arquivo à impressora.
2. Dê um clique duplo o ícone de impressora na barra de tarefas.
3. Depois que você tenha visto o status da impressão, feche a janela de status clicando no botão fechar..

Frequently Asked Questions

Como eu cancelo a impressão de um arquivo que eu já tenha enviado à impressora?

Se o ícone de impressora é visível na barra de tarefas, dê um clique duplo nele; se não clique no botão Iniciar, aponte para configurações, clique Impressoras, e então dê um clique duplo no ícone da impressora ativa. Depois clique em cima do documento, clique no menu documento, e então clique em Cancelar

Você não pode cancelar um documento que esteja sendo atualmente impresso, você só poderá eliminar um documento da lista dos que estiverem na fila de impressão.

Você pode cancelar a impressão de quaisquer documentos enviados para a imopressora que está ligada ao seu computador localmente. Se você estiver usando uma impressora de rede , você só poderá cancelar a impressão de seus próprios documentos.

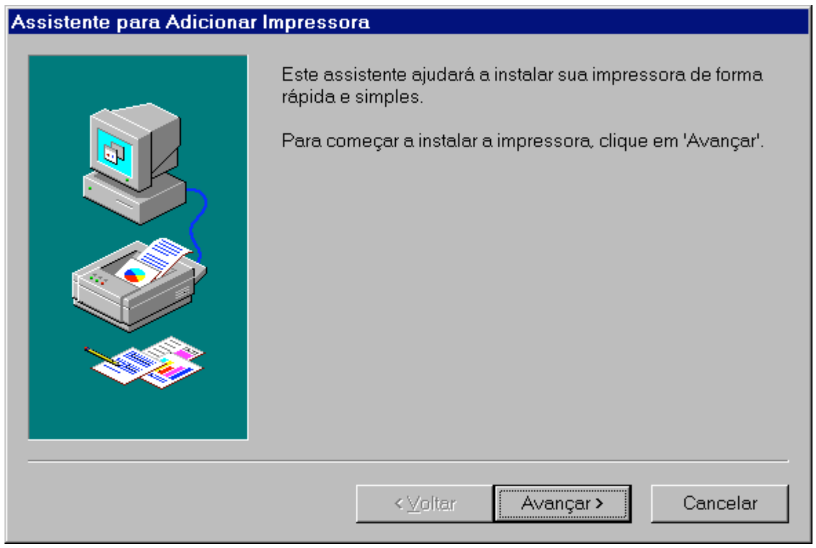
Eu posso ver todos os meus documentos em uma janela?

Não se você usar mais de uma impressora, porque há uma janela de status separada para cada impressora. Entretanto você pode abrir mais de uma janela de status de impressora de uma vez.

Conectando-se à uma impressora

Conectar-se a uma impressora é grandemente simplificado quando você usa o "assistente" Adicionar Impressora, um programa que guia você através de cada passo da instalação de uma nova impressora

Para adicionar uma impressora, abra a pasta Impressoras, e então dê um clique duplo no ícone Adicionar Impressora. Clique Avançar para mover-se através do assistente.



Quando você tiver terminado, um novo ícone de impressora aparecerá na pasta Impressoras, e você podera escolher essa impressora de quaisquer dos seus programas.

Tente você mesmo! #9

Conectando-se à uma impressora

Nesta prática, você vai abrir o assistente Adicionar impressora e então configurar uma impressora para uasr com o Windows.

1 Clique o botão Iniciar, aponte para configurações, e então clique em impressoras.
2 Dê um clique duplo no ícone Adicionar Impressora.
3 Siga as instruções na sua tela.

Frequently Asked Questions

O que eu devo fazer se eu tiver problemas imprimindo um documento ou configurando minha impressora?

O Windows possui um solucionador de problemas de impressão, que lhe indica providências que você poderá tomar encontrando problemas de impressão. Procure por "Solução de problemas de impressão" no Índice de Ajuda. Para aprender mais sobre como usar a ajuda online, veja o módulo "Usando a Ajuda Online para buscar respostas."

Eu posso configurar diferentes ícones de impressora para a mesma impressora—por exemplo, uma que imprima em papel A4 e outra que imprima em papel carta?

Sim. Você pode usar o assistente Adicionar Impressora para configurar mais de um ícone para uma impressora, e então ir para as propriedades de impressora para especificar o tamanho de página e outras opções que você queira. Assegure-se de dar um nome descritivo para cada ícone; por exemplo, Laser-carta ou Laser-A4. Então , quando você estiver pronto para imprimir um documento , envie-o para a impressora apropriada.

Especificando uma impressora default

Quando você escolhe o comando Imprimir em muitos programas Windows, a impressora padrão(default) é usada a menos que você especifique outra. Se a sua impressora default não estiver disponível você especificar outra impressora como sendo o seu default, assim você não terá que mudar as opções para impressão cada vez que você enviar um documento para ser impresso.

Tente você mesmo! #10

Mudando a sua impressora default

Nesta prática, você vai especificar uma impressora default diferente.

1 Clique o botão Iniciar, aponte para configurações, e então clique em impressoras.
2 Clique no ícone da impressora que você quer especificar como default.
3 Clique no menu arquivo, e então clique em " definir como padrão".

Frequently Asked Question

Eu posso ter diferentes impressoras default para diferentes programas?

Você não pode definir isto no Windows. Entretanto, na maioria dos programas, é fácil especificar qual impressora se quer usar através do comando Imprimir.

Resumo

- Para obter informações sobre os documentos que você enviou para uma impressora, dê um clique duplo no ícone de impressora na barra de tarefas.
- Para especificar um nova impressora, clique em Iniciar, aponte para configurações, clique em impressoras, e então clique em "Adicionar Impressora".
- Se você experimentar problemas ao imprimir documentos, procure por "Solução de problemas de Impressão" no Índice da Ajuda. Para ajuda em outros aspectos de impressão. Procure por "Imprimindo " no Índice de Ajuda

Trabalhando com arquivos

Objetivos

- Aprender como usar Meu Computador e o Windows Explorer.
- Criar uma nova pasta.
- Copiar arquivos para uma pasta.
- Renomear um arquivo ou pasta.
- Trabalhando com a área de transferência
- Salvando arquivos
- Apagar um arquivo.

No Windows, os seus arquivos estão em pastas. Pastas podem conter arquivos, outras pastas, ou em alguns casos, ícones. Por exemplo, a pasta Impressoras contém ícones para cada impressora instalada, bem como um ícone adicional que representa o assistente de instalação de Impressora

Meu Computador e Windows Explorer—duas visões

O ícone Meu Computer exibe os arquivos e pastas do seu computador, incluindo discos rígidos e flexíveis, em adição às conexões de rede e drives de CD-ROM, se houverem. Para ver o que há numa pasta dê um clique duplo sobre ela.

Windows Explorer exibe uma vista hierárquica dos arquivos e pastas em seu computador. Usando o Explorer você pode também acessar a Lixeira e o Ambiente de Rede sem deixar a janela do Windows Explorer.

Embora as visões sejam levemente diferentes, você pode fazer as mesmas tarefas em ambos. Por exemplo, você pode copiar, mover, apagar arquivos e pastas, e criar novas pastas.

Visão do conteúdo de um PC a partir de Meu Computador

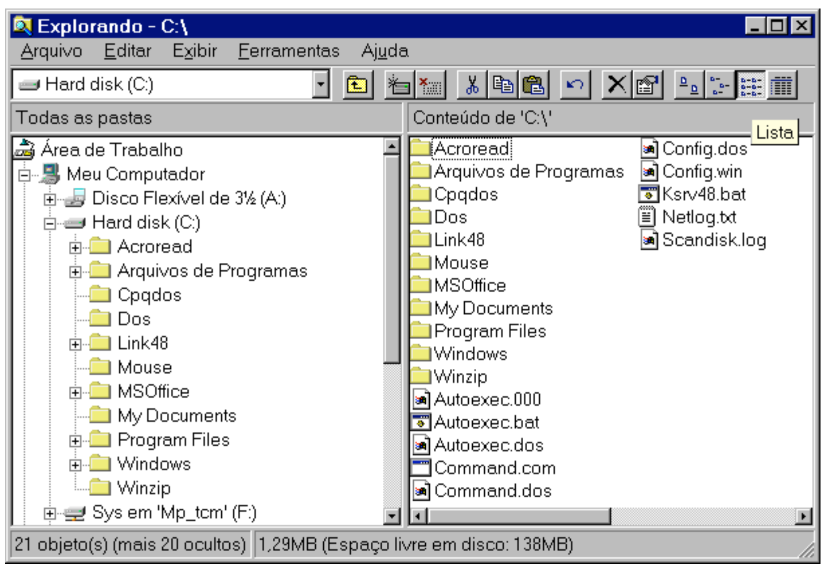
Para abrir Meu Computador, dê um duplo click no ícone Meu Computador na sua Área de Trabalho(desktop).



Visão do conteúdo do mesmo computador a partir do Explorer

Para abrir o Windows Explorer, clique o botão Iniciar , aponte para Programas, e então clique em Windows Explorer.

Você também pode iniciar o Windows Explorer usando o botão direito para clicando no ícone Meu Computador , e então clicando Explorar.



Abrir vs. Explorar

No Windows os objetos podem ser “abertos” ou “explorados”.

Abrir

Um objeto pode ser aberto ao ser clicado (duplo-clique ou simples, dependendo da instalação) ou quando você clicar com o botão direito em cima de seu ícone aparecerá um item

"abrir", clicando em Abrir é o mesmo que pedir ao sistema que mostre o conteúdo desse objeto.

Abrir um arquivo de programa, inicia o programa. Abrir uma pasta exibe o conteúdo da pasta em questão. Abrir um arquivo de documento Word, por exemplo, inicia o Word com aquele arquivo em questão aberto na janela.

Explorar

Ao clicar o objeto com o botão direito mais uma opção surge: "Explorar". A escolha de "Explorar" apresenta um janela com dois quadros separados:

- O lado esquerdo contem os arquivos e pastas do objeto selecionado no contexto do sistema.
- O lado direito contem a mesma visão que seria produzida se o objeto fosse "aberto".

Se for necessário descer vários níveis de subdiretórios para se encontrar o que se está buscando, a estrutura geral da pasta aparece no quadro à esquerda enquanto o último nível está sempre a direita.

Esta abordagem permite que você sempre mantenha controle de onde você está, assegurando que você não se perca no sistema.

Outra vantagem do Explorer é que todas as suas conexões de rede estão incluídas na hierarquia do sistema. Você pode navegar diretamente aos recursos compartilhados e visualizar o conteúdo sem sair da sessão original.

Configurando o Explorer

O menu Exibir é utilizado para customizar as opções de visualização do Explorer. Algumas das opções que podem ser configuradas incluem:

Barra de ferramentas – Esta opção adiciona uma barra de ferramentas no topo do Explorer que contém uma variedade de botões que tornam as tarefas de manipulação mais fáceis.

Barra de status – Esta opção adiciona uma barra no rodapé da janela que exibe informação sobre as varias partes e funções de uma sessão do Explorer.

Opções de exibição – Compreende as opções de visualizar o conteúdo como lista, ícones grandes ou pequenos e com detalhes. As escolhas variam de acordo com a categoria dos objetos, por exemplo, na pasta de Fontes, a opção **ícones pequenos** é substituída por **Listas fontes por similaridade**.

Organizar ícones – Esta opção leva a outro menu que permite que você determine como o conteúdo do Explorer é organizado, tais como alfabeticamente, por tamanho de arquivo, por data e assim por diante.

Alinhar ícones – Se houver um grande numero de ícones espalhados aleatoriamente na pasta, utilize esta opção para organizá-los.

Opções de pasta – No menu Ferramentas, leva a um conjunto de caixas de diálogo que permitem que se determinem que tipo de arquivos podem ser exibidos e como eles são mostrados, bem como os tipos de arquivos reconhecíveis pelo sistema.

O Explorer ainda tem opções que podem ser ativadas via linha de comando (digitadas no prompt de comando) ou ativadas na inicialização de atalhos. Essas opções proporcionam flexibilidade e rapidez na abertura de janelas.

No prompt de comando ou no item “Executar” escreva:

Explorer.exe /e /n ,/root,<objeto>,/select,<sub object>

Esta opção	Faz isto
/n	Abre uma nova janela com a visão de “Meu Computador”
/e	Abre uma nova janela com a visão do Explorer.
/root, <objeto>	Especifica o nível de raiz da visão desejada.
/select, <subobjeto>	Especifica a pasta que irá receber o foco inicial. Se /select for usado, a pasta pai é aberta e o item especificado é selecionado.

Por exemplo,

Para abrir uma visão do Explorer para visualizar somente itens no servidor de rede chamado “SERVER”, use a seguinte sintaxe:

Explorer /select,/root,\\SERVER

Para abrir a pasta do Windows com o objeto CALC.EXE selecionado use a sintaxe:

Explorer /select,c:\windows\calc.exe

Criando uma nova pasta

Quando você está organizando informações no seu computador, você pode querer criar uma ou mais pastas que você possa usar para armazenar arquivos ou programas.

Lembre-se, você pode criar uma pasta dentro de outra. No Windows, você pode também criar uma pasta no desktop.

Se Meu Computador estiver configurado para pesquisar usando uma única janela, você pode manter a tecla CTRL pressionada enquanto estiver clicando duplamente numa pasta para abri-la em uma nova janela.

Você pode também criar uma pasta usando o botão direito do mouse. No passo 3, você poderia usar o botão direito do mouse para clicar em uma parte vazia da janela. Quando o menu aparecer, aponte para Novo, e então clique Pasta.

Tente você mesmo! #11

Usando Meu Computador para criar uma pasta

Nesta prática , você vai criar uma nova pasta denominada Treinamento Prático no seu disco rigído(drive C ou drive F se você estiver usando um computador conectado somente à rede, que não possua disco rígido) .

1. Dê um click duplo no ícone Meu Computador.
2. Dê um click duplo no ícone para o seu drive C.
3. No menu Arquivo, aponte para novo, e então clique Pasta.
4. Digite **Treinamento Prático** e então pressione ENTER.
   A nova pasta está pronta para você enviar arquivos. Note que quando você fecha e então reabre a sua pasta para o drive C, a pasta Treinamento Prático está listada em ordem alfabética, e não no fim da lista.

Propriedades de pastas ou arquivos

Através desta opção poderemos facilmente atribuir ao arquivo ou pasta a qualidade de oculto ou somente para leitura.

Para dar mais proteção ao arquivo, defina-o como de Leitura e Oculto.

As propriedades de Sistema devem ser utilizadas por usuários avançados, não podendo ser alteradas por usuários iniciantes.

Um arquivo *Somente Para Leitura* é àquele que usuários podem apenas ler o seu conteúdo não podendo aleterá-lo de forma alguma. Ainda poderam Copiar, Mover, Excluir, Renomear.

Um arquivo *Oculto* é àquele que usuários poderam vê-lo ou não, podendo a qualquer momento sofrer alteração em seu conteúdo e qualquer outra atividade. O Windows apenas avisará que o arquivo é oculto.

Frequently Asked Questions

Uma pasta é a mesma coisa que um diretório?

Não exatamente. No Windows, as pastas substituíram os diretórios; entretanto pastas podem conter outros itens que não arquivos e outras pastas. Por exemplo, como você viu na secção Imprindo, pastas podem conter ícones para impressoras.

Depois de ter aberto uma pasta, como eu volto para o drive ou pasta em que estava antes?

Você pode voltar para um drive ou pasta anteriomente pesquisada pressionando a tecla BACKSPACE . Se a barra de ferramentas estiver visível, você pode ainda clicar no botão "Um nível Acima". (para ver a barra de ferramentas, clique no menu Exibir, e então clique em barra de ferramentas. Para descobrir o que cada botão na barra de ferramentas faz, descanse o ponteiro do mouse sobre o botão que você quer saber a respeito, até que uma curta explicação apareça.

Há alguma maneira de exibir mais informações sobre os arquivos e pastas listados em Meu Computador?

Sim. Clique uma pasta, clique o menu Exibir, e então clique Detalhes para ver informações como tamanho do arquivo e data de modificação.

Há alguma maneira de configurar Meu Computador para que eu possa ter a mesma exibição cada vez que eu abra uma nova janela?

Embora não exista uma configuração universal para todas as janelas, você pode mudar a maneira que as janelas abrem. Em vez de uma nova janela abrindo para cada nova pasta, você pode ter apenas uma janela com o conteúdo mudando. Então a exibição que você especificou permanece a mesma.

Para fazer isto, abra uma pasta, clique no menu Exibir, e então clique Opções. Clique "Pesquisar pastas utilizando uma única janela que se modifica a medida que cada pasta é aberta" e então clique OK.

Selecionando vários arquivos:

1. Clique o primeiro.

2. Mantenha a tecla SHIFT pressionada.

3. Clique o último arquivo.

Selecionando arquivos dispersos:

1. Clique o primeiro.

2. Mantenha a tecla CTRL pressionada.

3. Clique os demais arquivos

Desmarcando vários arquivos:

O processo é o inverso da marcação. Quando queremos desmarcar mantemos as teclas CTRL ou SHIFT pressionadas, dependendo da ocasião, e clicamos os arquivos desejados

Copiando e movendo arquivos para uma pasta

Com o Windows é fácil mover e copiar arquivos de uma pasta à outra.

Você pode usar o botão direito do mouse para rapidamente copiar ou mover um arquivo. Posicione a janela do Windows e a do Treinamento Prático em ordem que estejam ambas visíveis. Usando o seu botão direito do mouse, arraste o arquivo Leiame da pasta do Windows para a de Treinamento Prático, e então clique copiar aqui.

T e n t e v o c ê m e s m o ! **# 1 2**

Copiando arquivos para uma pasta

Nesta prática, você vai copiar o arquivo Leiame da pasta do Windows para a pasta Treinamento Prático que você criou na prática anterior.

1. Clique no ícone para o drive C .
   Se você não tiver isto aberto, você pode dar um clique duplo em Meu Computador, e então clicar duas vezes no ícone do disco rigído (drive C).
2. Dê um clique duplo na pasta do Windows.
3. Encontre o arquivo Leiame.
   Você pode pressionar L várias vezes para chegar rapidamente à ele.
4. Clique no arquivo Leiame para selecioná-lo.
5. No menu Arquivo, clique Copiar.
6. Abra a pasta Treinamento Prático.
7. No menu arquivo, clique Colar.
   Quando o arquivo estiver copiado ele aparecerá na sua nova localização.

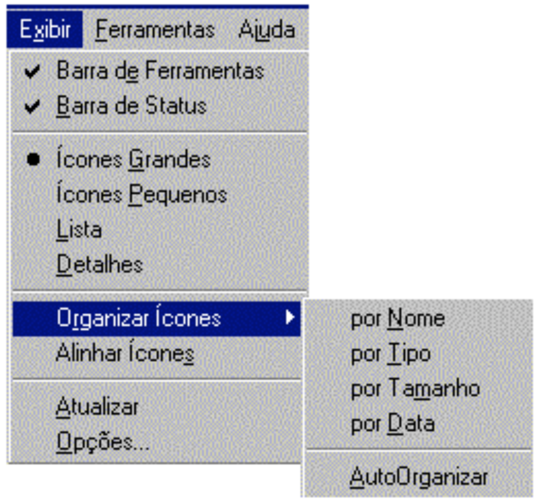
Frequently Asked Questions

Como eu copio um arquivo para um disco flexível?

Como eu copio um disquete por inteiro?

No Windows Explorer ou no Meu Computador, use o botão direito para clicar no ícone do disco que você quer copiar, e então clique Copiar disco. Clique no drive do qual você copiará o conteúdo, clique no drive destino, e então clique Iniciar.

Organizando arquivos



Por tipo: Organizar por extensão.

AutoOrganizar: Isto é, Manter organizado automaticamente

Detalhes: Exibe infromações adicionais sobre os arquivos, como, hora, tamanho, data e tipo.

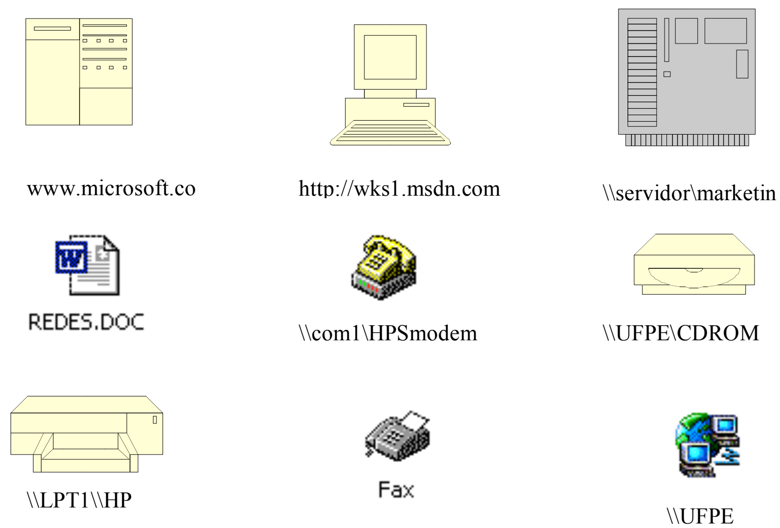
Espaço de nomes

O que se chama conceitualmente de "Espaço de Nomes" é um esquema de endereçamento que pode ser aplicado a qualquer objeto. Da mesma forma que um programa somente pode acessar memória que está localizada dentro de seu espaço de endereçamento, um programa, incluindo o Sistema Operacional, so pode acessar objetos que residam dentro do espaço de nomes.

No primeiro Sistema Operacional para o IBM-PC – o MS-DOS 1.0 – a faixa de endereços começava em arquivos e terminava com drives. Mais tarde a faixa foi ampliada para incluir diretórios hierárquicos num drive. O surgimento das redes de computadores pediram um novo espaço para endereçar recursos compartilhados. Essa é a origem do UNC – *Universal Naming Convention* que é uma convenção universal para referenciar objetos em um computador. A família Windows agrega suporte nativo ao esquema UNC.

O espaço de nomes é similar as convenções de endereçamento hierárquico de arquivos, mas vai muito além desse escopo,

permitindo referênciar um objeto a despeito de quantas camadas estiverem em cima dele.



Você pode pensar, conceitualmente, no espaço de nomes como sendo um container virtual para tudo que o Windows pode acessar como objeto. Virtualmente qualquer coisa pode ser considerada parte do espaço de nomes, incluindo:

- Pastas
- Arquivos
- Drives (locais e remotos)
- Impressoras (locais e remotas)
- Serviços online
- Compartilhamentos em redes locais ou remotas
- Computadores conectados a Internet
- Mensagens eletrônicas

O UNC representa o nome completo de um recurso em uma rede no Windows 2000. Está de acordo com a sintaxe *\\nome_do_servidor\nome_do_compartilhamento*, onde nome_do_servidor é o nome do servidor e nome_do_compartilhamento é o nome do recurso compartilhado. Os nomes UNC (Universal Naming Convention, convenção nacional de nomenclatura) de pastas ou

arquivos podem também incluir o caminho da pasta sob o nome do compartilhamento, com a seguinte sintaxe:

\\nome_servidor\recurso_compartilhado\diretório\nome_do_arquivo.

Renomeando arquivos e pastas

Você pode facilmente renomear um arquivo ou uma pasta, e com os nomes de arquivos longos do Windows é possível dar praticamente qualquer nome que você queira à um arquivo ou pasta; você pode até incluir espaços. O Windows permite a inclusão de até 256 caracteres para um nome de arquivo

Você pode também facilmente renomear um arquivo clicando nele e então clicando no nome do arquivo. Você pode então digitar um novo nome pressionando ENTER, quando concluído

T e n t e v o c ê m e s m o ! # 1 3

Renomeando um arquivo

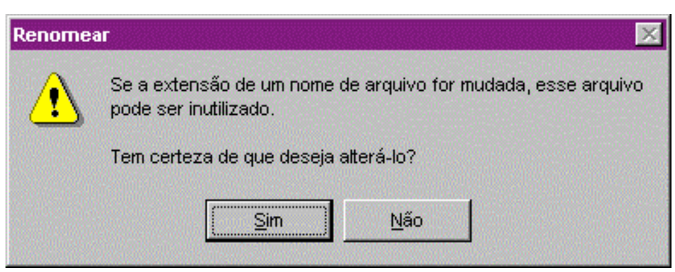
Nesta prática, você vai renomear o arquivo Leiame

1 Na pasta Treinamento Prático, clique no arquivo Leiame.
2 No menu arquivo, clique renomear.
3 Digite um novo nome para o arquivo. Por exemplo, você poderia digitar isto"Este é o novo nome para o meu arquivo Leiame."
4 Pressione ENTER.

Ao renomear um arquivo chamado "Aula.TXT" para suponhamos "Apostila", você deverá preservar a sua extensão... Ficando assim: Apostila.TXT

O Windows "sabe" qual o software que foi utilizado na criação de um arquivo pela extensão, é vital para o Windows que o arquivo tenha uma identificação. Quando você clica duas vezes em um arquivo, citamos o exemplo mais simples, arquivos feitos no Micrsoft Word, o windows abre o arquivo automáticamente no Word.

Se aparecer esta mensagem:



Isto quer dizer que você se esqueceu da extensão. Porém se a digitou, cometeu um dos erros abaixo:

1. Não colocou entre o nome do arquivo e as três últimas letras (extensão) um "."

2. Entre o nome e a extensão colocou um espaço

3. Digitou um caracter errado na extensão.

Sobre a caixa de diálogo acima, responda NÃO. em seguida, digite novamente o nome e a extensão do arquivo. Caso tenha se esquecido da extensão, logo após clicar o botão NÃO, pressione ESC.

Algumas extensões (formatos) conhecidos:

Extensão (formato)	Identificação
.doc	Documento do Microsoft Word ou Wordpad. Identifica arquivos com formatação.
.txt	Arquivo de texto puro. No windows são abertos com o bloco de notas.
.bmp	Bitmap Arquivos de desenhos, feitos ou abertos no Paint.
.exe	Arquivos executáveis. São os programas de computador em si. DICA: Não renomeá-los...
.bak	Cópia de segurança
.Zip	Arquivo Zipado. Soft WINZIP.EXE. Muito utilizado no ambiente windows, procure aprendê-lo. Na internet ele é fundamental para a troca de informações.
.xls	Planilha. Excel da microsoft
.mdb	Banco de dados MS-Acess.
.doc	Documento do Microsoft Word ou Wordpad. Identifica arquivos com formatação.
.gif	Formato de imagem muito popular, principalmente, na Internet
.jpg	Formato de imagem preferencial para criação de fotos para exibição na Internet

Truncagem de nomes

O Windows introduziu o suporte a nomes longos de arquivos, como já mencionado, você pode nomear um arquivo com até 256 caracteres. Entretanto, o antigo MS-DOS so conseguia nomear arquivos com até 8 caracteres e a extensão ficava limitada a três caracteres, a famosa convenção 8.3 (oito caracteres de nome, três de extensão) foi o padrão do PC por

quase quinze anos. O termo "truncagem" denota a modificação dos nomes longos de arquivos para a antiga convenção dos MS-DOS.

Se você estiver trabalhando em um PC que tenha uma partição Windos instalada (FAT32 ou NTFS) e outra partição DOS instalada (FAT16) a conversão é automática quando você copia ou move um arquivo de uma partição a outra. No entanto, se você precisar trabalhar com programas MS-DOS que não reconheçam nomes longos você vai precisar renomea-los se o programa não o fizer automaticamente.

Os passos para converter nomes longos na convenção 8.3 são os seguintes:

- Remova quaisquer um dos caracteres especiais \ ? : * " < > |
- Tome os primeiros seis caracteres do nome longo e repita-os, adicione um ~ para o sétimo caracter e um numero de 1-9 para o oitavo e último caracter. Se essa técnica não produzir nome únicos, você pode utilizar os cinco primeiros caracteres e então ~10-99 e assim por diante.
- Use os três primeiros caracteres para formar a extensão.

Por exemplo, a seguir vemos uma lista de nomes longos e seus pares truncados:

Nome longo	**Nome 8.3**
Orçamento anual.Junho 2002	Orçame~1.Jun
Orçamento ano fiscal 2002.Junho	Orçame~2.Jun
Imagem exemplo de logo.gif	Imagem~1.gif
Leiame do Microsoft Word 2002.doc	Leiame~1.doc
Lista de funcionários de junho.2002	Listad~1.200

Observação importante:

Se você trocar o nome de extensões por outras não reconhecidas pelo Windows, você perderá a característica muito útil de abrir automaticamente o arquivo com o programa associado. Se você o quiser assim, tenha certeza de ter uma lista contendo o nome e os tipos de arquivos com extensão trocada, ou então crie novas associações de arquivos usando a guia *Tipos de Arquivos* no item *Opções* do menu *Ferramentas* do Explorer.

Por exemplo:

O nome *Imagem de exemplo.jpeg* denota um arquivo de imagem do tipo JPEG, que é um padrão muito difundido de imagens, se você trocar para *Imagem~1.jpe* a associação será perdida, o certo seria troca-lo para *Imagem~1.jpg* , porque o Windows reconhece a extensão *.jpg* como indicativo de imagem JPEG.

A area de transferência

É uma área de memória utilzada para a troca de informações entre janelas. Podemos capturar todo o Desktop, uma Janela, uma Caixa de Diálogo, um arquivo, uma imagem ou um fragmento de texto. O objeto capturado será enviado para ela e nela permanecerá até que outro objeto seja enviado.

Podemos fazer este processo com as seguintes teclas:

[Print Screen] : Captura todo o Desktop.

[Alt] + [Print Screen] :Captura Janela Ativa ou Quadro de Diálogo.

Vamos comparar a Área de Transferência com um *filme* e as teclas [*Print Screen*] e [*Alt + Print Screen*] com uma câmera. O processo é simples segue tabela comparativa:

Câmera	**Área de Tranferência**
Quando o botão da máquina dispara a imagem a sua frente é enviada para o filme	Quando o aluno pressiona *print screen* ou *alt print screen* o "desktop" ou "janela ativa" é enviado para a Área de Tranferência.
Para podermos visualizar deveremos revelar o filme	Da mesma forma deveremos colocar o conteúdo da área de transferência dentro de um aplicativo como o Word, o Paint, ...

Inserindo o Conteúdo da Área de Tranferência

1. Abra um aplicativo, por exemplo o Paint
2. No menu Editar escolha *Colar*.

Menu Editar

Copiar: Copia texto e/ou objeto selecionado para a Área de Tranferência

Colar: Insere o conteúdo da Área de Tranferência na janela atual

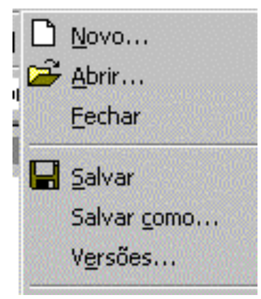
Recortar: Move texto e/ou objeto selecionado para a Área de Tranferência.

Salvando arquivos

Os Arquivos (ou objetos) podem ser Textos, Desenhos do Paint, Imagens Gráficas Digitalizadas, Instruções Sequenciais, Documentos, Palnilhas, Banco de Dados....

Para Salvar um Arquivo em qualquer programa Windows, proceda sempre assim:

1. Abra o menu "Arquivo" (ou File)
2. Clique a opção Salvar
3. Preeencha corretamente a caixa de diálogo *Salvar...*



Uma vez que o arquivo foi salvo e o usuário manda salvá-lo novamente, o programa continua a salvar as alterações no mesmo arquivo, ou seja, com o mesmo nome. Caso Queira Trocar o nome do arquivo ou outro parâmetro (como o formato) copiando-o, use a opção *Salvar Como*...

Apagando arquivos—a Lixeira

Quando você apaga um arquivo, ele é movido para a Lixeira, onde ele permanece até que você o remova permanentemente do seu disco rigído.

A vantagem da Lixeira é permitir que você possa reaver arquivos e pastas que você tenha apagado pela ação de abrir a Lixeira e então restaurá-los de lá. Entretanto, você deve periodicamente esvaziar a Lixeira para liberar espaço no seu disco rigído.

Para remover arquivos e pastas permanentemente do seu disco, use o botão direito do mouse para clicar na Lixeira, e então clique Esvaziar Lixeira.

Para recuperar arquivos apagados acidentalmente você pode recuperá-los abrindo a Lixeira, selecionando o arquivo em questão e então selecionando *Restaurar* no menu Arquivo.

O tamanho da Lixeira

A Lixeira é um objeto e como tal tem propriedades. A propriedade principal determina qual a percentagem do disco rígido que deve ser reservado para Lixeira, o padrão é 10 %.

Quando a Lixeira atingir o espaço especificado, os arquivos mais antigos serão apagados automaticamente.

Você pode também apagar um arquivo usando o botão direito do mouse para clicar nele , e então clicar Excluir.

T e n t e v o c ê m e s m o ! # 1 4

Apagando um arquivo

Nesta prática, você vai excluir o arquivoLeiame da pasta Treinamento Prático.Note que você poderia usar este processo para também apagar uma pasta.

1 Use Meu Computador para localizar e então abrir a pasta Treinamento Prático(assegure-se que você está na pasta Treinamento Prático. Você não vai querer acidentalmente excluir o arquivo Leiame da sua pasta Windows.)

Se você já tiver a pasta Treinamento Prático aberta, você pode clicar no seu botão na barra de tarefas.

2 Clique no arquivo Leiame.

3 No menu Arquivo, clique excluir.
Você vai receber uma mensagem pergutando-lhe se você realmente quer enviar o arquivo Leiame para Lixeira. Quando você clicar Sim, o arquivo será movido para a Lixeira no seu desktop.

4 Dê um clique duplo na Lixeira para ver o arquivo que você acabou de excluir

5 No menu Arquivo, clique esvaziar Lixeira.
A lixeira agora está vazia.

Resumo

- Use de modo idêntico Meu Computador ou o Windows Explorer para as suas tarefas de gerenciamento de arquivos, incluindo criar novas pastas; renomear arquivos e pastas; e mover, copiar, e excluir arquivos e pastas .
- Você pode reaver arquivos excluídos abrindo a Lixeira e então usar o comando Restaurar
- Você precisa esvaziar a Lixeira periodicamente.
- Para mais informações sobre o trabalho com arquivos, procure “Arquivos”no Índice de Ajuda Online.